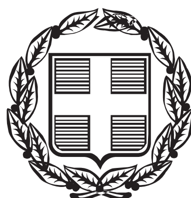


ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 202**

23 Ιανουαρίου 2015

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. Α3α/42099/14

Οργανισμός του Εθνικού Κέντρου Αποκατάστασης.

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ - ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΜΕΤΑΡΡΥΘΜΙΣΗΣ ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ - ΥΓΕΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) Των άρθρων 6, 7 και 11 του Ν. 2889/2001 «Βελτίωση και εκσυγχρονισμός του Εθνικού Συστήματος Υγείας και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 37/Α΄), όπως έχουν τροποποιηθεί και ισχύουν.

β) Των άρθρων 23 και 26 του Ν. 4272/2014 «Προσαρμογή στο εθνικό δίκαιο της εκτελεστικής Οδηγίας 2012/25/ΕΕ της Επιτροπής της 9ης Οκτωβρίου 2012 για τη θέσπιση διαδικασιών ενημέρωσης σχετικά με την ανταλλαγή, μεταξύ των κρατών - μελών ανθρώπινων οργάνων που προορίζονται για μεταμόσχευση - Ρυθμίσεις για την Ψυχική Υγεία και την Ιατρικώς Υποβοηθούμενη Αναπαραγωγή και λοιπές διατάξεις. ΦΕΚ 145/Α΄).

γ) Των άρθρων 6 και 7 του Ν. 3329/2005 «Εθνικό Σύστημα Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης και λοιπές διατάξεις» (ΦΕΚ 81/Α΄), όπως έχουν τροποποιηθεί και ισχύει.

δ) Της παρ. 2 του άρθρου 15 του Ν. 4238/2014 «Πρωτοβάθμιο Εθνικό Δίκτυο Υγείας (Π.Ε.Δ.Υ.), αλλαγή σκοπού Ε.Ο.Π.Υ.Υ. και λοιπές διατάξεις».

ε) Του άρθρου 90 του Κώδικα Νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα Κυβερνητικά Όργανα, που κυρώθηκε με το άρθρο πρώτο του Π. δ/τος 63/2005 (ΦΕΚ 98/Α΄).

στ) Του άρθρου 34 του Ν. 2519/1997 «Ανάπτυξη και εκσυγχρονισμός του ΕΣΥ, οργάνωση των υγειονομικών υπηρεσιών, ρυθμίσεις για το φάρμακο και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 165/Α΄), όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει με τις διατάξεις του άρθρου 22 του Ν. 4238/2014 «Πρωτοβάθμιο Εθνικό Δίκτυο Υγείας (Π.Ε.Δ.Υ.), αλλαγή σκοπού Ε.Ο.Π.Υ.Υ. και λοιπές διατάξεις» .

ζ) Της παρ. 1 του άρθρου 25 του Ν. 1397/1983 «Εθνικό Σύστημα Υγείας» (ΦΕΚ 143/Α΄), όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει με τις διατάξεις του άρθρου 22 του Ν. 4238/2014 «Πρωτοβάθμιο Εθνικό Δίκτυο Υγείας (Π.Ε.Δ.Υ.), αλλαγή σκοπού Ε.Ο.Π.Υ.Υ. και λοιπές διατάξεις».

η) Του Ν. 4254/2014 “Μέτρα στήριξης και ανάπτυξης της ελληνικής οικονομίας στο πλαίσιο εφαρμογής του Ν. 4046/2012 και άλλες διατάξεις.” (ΦΕΚ 85/Α΄).

θ) Του άρθρου 4 του Ν. 3754/2009 «Ρύθμιση όρων απασχόλησης των νοσοκομειακών ιατρών του ΕΣΥ σύμφωνα με το Π.Δ. 76/2005 και άλλες διατάξεις», όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει (ΦΕΚ 43/Α΄).

ι) Της παρ. 17 του άρθρου 8 του Ν. 3868/2010 «Αναβάθμιση του ΕΣΥ και λοιπές διατάξεις αρμοδιότητας Υπουργείου Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης» (ΦΕΚ 129/Α΄).

ια) Των άρθρων 32 και 44 του Ν. 4025/2011 «Ανασυγκρότηση Φορέων Κοινωνικής Αλληλεγγύης, Κέντρα Αποκατάστασης, αναδιάρθρωση ΕΣΥ και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 228/Α΄), όπως ισχύουν.

Ιβ) Του άρθρου 66 του Ν. 3984/2011 «Δωρεά και μεταμόσχευση οργάνων και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 150/Α΄).

ιγ) Της παρ. 3 του αρ. 6 του Ν. 4275/2014 «Τροποποίηση διατάξεων του Κώδικα Κατάστασης Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων ΝΠΔΔ (Ν. 3526/2007) – Επιλογή Προϊσταμένων Οργανικών Μονάδων και άλλες διατάξεις» (Α΄ 149).

ιδ) του Ν. 4270/2014 «Αρχές Δημοσιονομικής Διαχείρισης και εποπτείας – δημόσιο Λογιστικό» (Α΄ 143).

2. Την με αριθμ. πρωτ. Υ4α/οικ84627/2011 απόφαση «Διασύνδεση Νοσοκομείων και καθορισμός του τρόπου διασύνδεσής τους και λειτουργίας τους» (ΦΕΚ 1681/Β΄), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

3) Του Π. δ/τος 87/1986 «Ενιαίο Πλαίσιο Οργάνωσης Νοσοκομείων» (ΦΕΚ 32/Α΄).

4) Την υπ’ αρ. Υ4α/91432/2011 υπουργική απόφαση «Καθορισμός αρμοδιοτήτων Ενιαίου Συλλογικού Οργάνου Διοίκησης» (ΦΕΚ 2012/Β΄/9-9-2011).

5) Της αριθμ. Υ525/7.11.2014 (ΦΕΚ 3016/τ.Β΄) απόφασης του Πρωθυπουργού «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στον Αναπληρωτή Υπουργό Υγείας Λεωνίδα Γρηγοράκο».

6) Της αριθμ. Υ48/9-7-2012 (ΦΕΚ 2105/τ.Β΄/2012) απόφασης του Πρωθυπουργού «Καθορισμός αρμοδιοτήτων του Αναπληρωτή Υπουργού Οικονομικών Χρήστου Σταϊκούρα.

7) Του Ν. 1568/1985 (ΦΕΚ 177/Α΄) «Υγιεινή – Ασφάλεια Εργαζομένων όπως επεκτάθηκαν με τις διατάξεις της κοινής υπουργικής απόφασης αριθ. 88555/3293/1988 (ΦΕΚ 721/Β΄) «Υγιεινή και ασφάλεια του προσωπικού του Δημοσίου, των Ν.Π.Δ.Δ. και των ΟΤΑ» που κυρώθηκε με

το άρθρο 39 του Ν. 1836/1989 και του Π.Δ. 17/1996 «Μέτρα για την βελτίωση της ασφάλειας και της υγείας των εργαζόμενων κατά την εργασία σε συμμόρφωση με τις οδηγίες 89/391/ΕΟΚ και 91/383/ΕΟΚ» (ΦΕΚ 11/Α΄).

8) Του άρθρου 5 του Π.Δ. 294/1988 (ΦΕΚ 138/Α΄) «Ελάχιστος χρόνος απασχόλησης τεχνικού ασφαλείας και ιατρού εργασίας, επίπεδο γνώσεων και ειδικότητα τεχνικού ασφαλείας για τις επιχειρήσεις, εκμεταλλεύσεις και εργασίες του άρθρου 1 παρ. 1 του Ν. 1568/1985 (ΦΕΚ 177/Α΄) «Υγιεινή και ασφάλεια των εργαζομένων».

9. Τα υπ' αρ. 17894/13 και 14457, 12939/14 έγγραφα της 1ης ΔΥΠΕ.

10. Τις υπ' αριθ. 13/28-07-2011 (Θέμα 9ο), 14/24-08-2011 (Θέμα 2ο), 15/27-09-2011 (Θέμα 10ο) και 16/3-11-2011 (Θέμα 7ο) αποφάσεις του ΚΕ.Σ.Υ.ΠΕ.

11. Την αριθ. 10541/30-12-11 διαπιστωτική πράξη αυτοδίκαιης κατάργησης κενών οργανικών θέσεων πολιτικού προσωπικού με σχέση εργασίας δημοσίου δικαίου του Εθνικού Ιδρύματος Αποκατάστασης Αναπήρων, κατ΄εφαρμογή της παρ. 1α του άρθρου 33 του Ν. 4024/2011 (ΦΕΚ 3001/Β/2011).

12. Τις υπ' αρ. Υ4α/822 ΦΕΚ 467/8/1996, Α1α/4210 ΦΕΚ 1519/Β/1999, Υ4α/13215 ΦΕΚ 223/Β/2002, Α3α/67769 ΦΕΚ 3504/Β/2014 αποφάσεις.

13. Την υπ' αρ. Β1α/4041/15-1-2015 εισήγηση του προϊσταμένου της ΓΔΟΥ του Υπουργείου Υγείας.

14. Το γεγονός ότι από την εφαρμογή των διατάξεων της απόφασης αυτής δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού, αποφασίζουμε:

ΑΡΘΡΟ 1
ΝΟΜΙΚΗ ΜΟΡΦΗ – ΕΠΩΝΥΜΙΑ – ΕΔΡΑ ΣΦΡΑΓΙΔΑ

1. Το Εθνικό Κέντρο Αποκατάστασης συστάθηκε με το Β.Δ. 564/61 με την επωνυμία «Εθνικό Ίδρυμα Αποκατάστασης Αναπήρων» ως Ν.Π.Δ.Δ., το οποίο τροποποιήθηκε και συμπληρώθηκε με το Β.Δ. 54/1970, τα Π.Δ. 334/1973, 106/1986, 68/1992 και 307/2000, το άρθρο 9 του Ν. 2345/1995, και τις κάθε φορά κοινές υπουργικές αποφάσεις στο πλαίσιο της ανάπτυξης και λειτουργίας του Οργανισμού ως Μονάδας Κοινωνικής Φροντίδας.

2. Με το Ν. 3868/2010, άρθρο 8, § 17, μετονομάστηκε σε Εθνικό Κέντρο Αποκατάστασης και μετατράπηκε από Μονάδα Κοινωνικής Φροντίδας σε Νοσηλευτικό Ίδρυμα του Εθνικού Συστήματος Υγείας (ΕΣΥ).

3. Έδρα του Ε.Κ.Α. είναι το Ίλιον Αττικής.

4. Το Ε.Κ.Α. έχει δική του σφραγίδα στρογγυλή, η οποία αποτελείται από τρεις επάλληλους ομόκεντρους κύκλους, ως εξής: εσωτ. κύκλος: Έμβλημα της Ελληνικής Δημοκρατίας, ενδιάμεσος κύκλος: Διοίκηση 1ης Υγειονομικής Περιφέρειας Αττικής – ΕΘΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ ΑΠΟΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ, Εξωτ. κύκλος: ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ.

5. Διασυνδέεται με το Γενικό Νοσοκομείο Αττικής ΚΑΤ.

ΑΡΘΡΟ 2
ΣΚΟΠΟΣ

1. Το Εθνικό Κέντρο Αποκατάστασης (ΕΚΑ) έχει πολυδύναμο χαρακτήρα και λειτουργεί ως Ειδικό Νοσοκομείο. Στο ΕΚΑ παρέχονται υπηρεσίες Αποκατάστασης με την εφαρμογή των πλέον σύγχρονων παροχών σε επίπεδο ποιότητας νοσηλείας, διαγνωστικών και θεραπευτικών τεχνικών, νέων τεχνολογιών, έρευνας και εκπαίδευσης στον τομέα της Φυσικής Ιατρικής και Αποκατάστασης.

2. Νοσηλεύει ασθενείς με οργανικό και λειτουργικό έλλειμμα μετά από πάθηση συγγενή ή επίκτητο ή τραυματισμό του νευρικού, μυοσκελετικού, καρδιοαναπνευστικού, ουρογεννητικού συστήματος ή πολυσυστηματική βλάβη και εφαρμόζει διαγνωστικές και θεραπευτικές τεχνικές από την πρώιμη και υποξεία φάση μέχρι την αποθεραπεία και την κοινωνική επανένταξη.

3. Σκοπός του ΕΚΑ είναι να παρέχει όλες τις απαραίτητες ιατρικές και κοινωνικές υπηρεσίες στον πάσχοντα πολίτη που χρήζει Αποκατάστασης ώστε να κατευθύνει την διαδικασία ανάρρωσής του, να ενισχύσει τις λειτουργικές ικανότητές του, να υποκαταστήσει τις χαμένες λειτουργίες του και με την βοήθεια της κατάλληλης υποστηρικτικής τεχνολογίας, να προάγει την λειτουργική αυτονομία και να συνδράμει στην οικογενειακή και επαγγελματική επανένταξη του πολίτη με αναπηρία παρεμβαίνοντας κατάλληλα στη διαμόρφωση των συνθηκών του περιβάλλοντός του.

4. Το ΕΚΑ δέχεται ασθενείς από όλες τις περιφέρειες της Ελληνικής Επικράτειας, Ευρωπαίους πολίτες ή και πολίτες άλλων χωρών σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διακρατικές συμφωνίες.

5. Το ΕΚΑ περιλαμβάνει κλειστές δομές νοσηλείας ασθενών σε κλινικές Φυσικής Ιατρικής και Αποκατάστασης για ενεργό Αποκατάσταση και ανοικτές δομές αποθεραπείας-Αποκατάστασης για συνέχιση της θεραπείας, για εξασφάλιση της παρακολούθησης ή και για εφαρμογή θεραπειών Αποκατάστασης σε ασθενείς που δεν νοσηλεύονται και παρέχει την δυνατότητα ανάπτυξης αθλητικών δραστηριοτήτων με στόχο κυρίως την φυσική ιατρική αποκατάσταση και τον ειδικό αθλητισμό των ΑμεΑ. Επίσης παρέχει την δυνατότητα δημιουργίας στέγης υποστηριζόμενης διαβίωσης.

6. Αποτελεί αξιολογικό κέντρο καταγραφής και ταξινόμησης της λειτουργικότητας ή αναπηρίας μέσα από κριτήρια δραστηριοτήτων σε συνθήκες πραγματικού περιβάλλοντος.

7. Το ΕΚΑ διαδραματίζει επίσης ιδιαίτερο παιδαγωγικό ρόλο στην διαμόρφωση της κοινής γνώμης για την αποδοχή του πολίτη με αναπηρία, την άρση του στιγματισμού και του κοινωνικού αποκλεισμού.

ΑΡΘΡΟ 3
ΟΡΓΑΝΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

Τα όργανα διοίκησης του Νοσοκομείου είναι:

1. Το Ενιαίο Συλλογικό Όργανο Διοίκησης, που λειτουργεί με βάση τις διατάξεις του άρθρου 66 παρ. 11 του Ν. 3984/2011, όπως ισχύει.

2. Ο κοινός Διοικητής του Νοσοκομείου.

3. Ο Αναπληρωτής Διοικητής, όταν ορίζεται (παρ. 1, αρ. 69, Ν. 3918/2011 όπως ισχύει).

4. Συμβούλιο Διοίκησης, της παρ. 12 του αρ. 66 του Ν. 3984/2011 όπως ισχύει.

ΑΡΘΡΟ 4
ΔΥΝΑΜΗ ΚΛΙΝΩΝ

Η συνολική δύναμη κλειστής νοσηλείας του Ε.Κ.Α ορίζεται σε εκατόν ογδόντα (180) οργανικές κλίνες.

ΑΡΘΡΟ 5
ΔΙΑΚΡΙΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Το ΕΚΑ απαρτίζεται από τις ακόλουθες Υπηρεσίες, Αυτοτελή Τμήματα και Ειδικό Γραφείο:

Α. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ
1. Ιατρική
2. Νοσηλευτική
3. Διοικητική-Οικονομική
Β. ΑΥΤΟΤΕΛΗ ΤΜΗΜΑΤΑ
1. Αξιολόγησης Οδήγησης - ΗΝΙΟΧΟΣ
2. Οργάνωσης και Πληροφορικής
3. Επαγγελματικού Προσανατολισμού και επαναπροσαρμογής στην εργασία
4. Κλινικής Διατροφής
Γ. ΕΙΔΙΚΟ ΓΡΑΦΕΙΟ
Υποστήριξης Πολίτη

Κάθε Υπηρεσία, Αυτοτελές Τμήμα και Ειδικό Γραφείο έχουν τη δική τους ιεραρχική διάρθρωση και συγκρότηση. Οι Υπηρεσίες, τα Αυτοτελή Τμήματα και το Ειδικό Γραφείο υπάγονται απευθείας στον κοινό Διοικητή. Όταν ορίζεται αναπληρωτής Διοικητής το Ειδικό Γραφείο υπάγεται απευθείας σε αυτόν.

ΑΡΘΡΟ 6
ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΙΑΤΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Η Ιατρική Υπηρεσία αποτελεί Διεύθυνση και διαρθρώνεται σε Τομείς, στους οποίους λειτουργούν Τμήματα κατά τομείς και ειδικότητα και Θεραπευτικά Τμήματα Αποκατάστασης ως εξής:
Α. ΤΟΜΕΙΣ
α) Παθολογικός Τομέας Φυσικής Ιατρικής και Αποκατάστασης (ΦΙΑΠ)
Τμήματα
1. 1ο Τμήμα ΦΙΑΠ (δυναμικότητας σαράντα πέντε (45) κλινών
2. 2ο Τμήμα ΦΙΑΠ (δυναμικότητας σαράντα πέντε (45) κλινών
3. 3ο Τμήμα ΦΙΑΠ (δυναμικότητας σαράντα πέντε (45) κλινών
4. 4ο Τμήμα ΦΙΑΠ (δυναμικότητας σαράντα πέντε (45) κλινών

Στα Τμήματα λειτουργούν Ειδικές Μονάδες και Εξειδικευμένα Ιατρεία και Ειδικές Διαγνωστικές Μονάδες, όπως:
● Μονάδα Αποκατάστασης Πλαστικότητας και επανοργάνωσης του Κεντρικού Νευρικού Συστήματος.
● Μονάδα Αξιολόγησης και Επανεκπαίδευσης Νευρογενούς Ουροδόχου Κύστεως.
● Μονάδα Σεξουαλικής Αποκατάστασης και Γονιμότητας Παραπληγικών.
● Μονάδα Αξιολόγησης και Θεραπείας Διαταραχών Μυϊκού Τόνου - Σπαστικότητας.
● Ιατρείο Αθλητιατρικής για Άτομα με Κινητικές Αναπηρίες και Αθλούμενους.
● Ιατρείο Βλαβών Νωτιαίου Μυελού.
● Ιατρείο Αξιολόγησης Δυνατότητας Οδήγησης σε Κινητικά Αναπήρους.
● Ιατρείο Εκτίμησης και Αντιμετώπισης Διαταραχών Κίνησης.
● Ιατρείο Εγκεφαλικής Παράλυσης.
● Ιατρείο Χρόνιου Μυοσκελετικού Πόνου.
● Ιατρείο Απομυελινωτικών Παθήσεων και Εκφυλιστικών Παθήσεων του Νευρομυικού Συστήματος.
● Ιατρείο Οστεοπόρωσης.
● Ιατρείο Αντιμετώπισης Οσφυαλγίας και Ομαδικών Προγραμμάτων Κινησιοθεραπείας.
● Ιατρείο Εκτίμησης Ακρωτηριασμών - Εφαρμογής Προθέσεων.
● Μονάδα Ηλεκτροφυσιολογικού Ελέγχου (Ηλεκτρομυογράφημα - Ηλεκτρονευρογράφημα).
● Ιατρείο Ουρολογίας - Πλήρης Ουροδυναμικός έλεγχος - Ηλεκτρομυογράφημα σφιγκτήρων και ιερά προκλητά δυναμικά.
● Μονάδα εκτίμησης σπαστικότητας και γωνιομετρία.
● Μονάδα Ανάλυσης Κίνησης - Βάδισης.
● Μονάδα Αξιολόγησης μυϊκής δυσλειτουργίας και βιοανάδρασης.
● Μονάδα Ανεξάρτητης Διαβίωσης.

β) Εργαστηριακός Τομέας
Τμήματα
1. Ακτινοδιαγνωστικό
2. Μικροβιολογικό - Αιματολογικό - Βιοχημικό
3. Φαρμακευτικό
Β. ΛΟΙΠΑ ΤΜΗΜΑΤΑ
1. Κοινωνικής Εργασίας
2. Παραϊατρικού Προσωπικού

Επίσης λειτουργεί συμβουλευτικό γραφείο διατροφής κατ΄εφαρμογή των διατάξεων του άρθρου 134 του Ν. 4052/12

ΑΡΘΡΟ 7
ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

1. Η Νοσηλευτική Υπηρεσία αποτελεί Διεύθυνση και διαρθρώνεται σε πέντε (5) Νοσηλευτικά Τμήματα, που καλύπτουν την Ιατρική Υπηρεσία.
● Ένα νοσηλευτικό τμήμα καλύπτει το 1ο Τμήμα ΦΙΑΠ της ιατρικής υπηρεσίας.
● Ένα νοσηλευτικό τμήμα καλύπτει το 2ο Τμήμα ΦΙΑΠ της ιατρικής υπηρεσίας.
● Ένα νοσηλευτικό τμήμα καλύπτει το 3ο Τμήμα ΦΙΑΠ της ιατρικής υπηρεσίας.
● Ένα νοσηλευτικό τμήμα καλύπτει το 4ο Τμήμα ΦΙΑΠ της ιατρικής υπηρεσίας.
● Ένα νοσηλευτικό τμήμα καλύπτει τον εργαστηριακό τομέα της ιατρικής υπηρεσίας .

2. Στο Ε.Κ.Α. συνιστάται Νοσηλευτική Επιτροπή κατά τα οριζόμενα στις διατάξεις του άρθρου 115 του ν.2071/92 όπως ισχύει, η οποία αποτελείται από:
Τον/ην διευθυντή/ια της Νοσηλευτικής Υπηρεσίας ως Πρόεδρο.
Ένα (1) Προϊστάμενο τμήματος.
Ένα (1) νοσηλευτή τμήματος.

ΑΡΘΡΟ 8
ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Η Διοικητική- Οικονομική Υπηρεσία αποτελεί Διεύθυνση και διαρθρώνεται σε δύο (2) Υποδιευθύνσεις ως εξής:
1. Υποδιεύθυνση Διοικητικού-Οικονομικού
2. Υποδιεύθυνση Τεχνικού

Κάθε Υποδιεύθυνση διαρθρώνεται σε Τμήματα όπως παρακάτω:
1. Υποδιεύθυνση Διοικητικού-Οικονομικού
ΤΜΗΜΑΤΑ:
1. Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού
2. Γραμματείας
3. Γραμματείας Εξωτερικών Ιατρείων
4. Κίνησης Ασθενών
5. Οικονομικού
6. Επιστασίας και Ιματισμού

2. Υποδιεύθυνση Τεχνικού

ΤΜΗΜΑΤΑ

1. Κτιριακών Εγκαταστάσεων και Περιβάλλοντα Χώρου (Τεχνικό)

2. Μηχανολογικού και Ηλεκτρολογικού εξοπλισμού (Μηχανολογικό) και Βιοϊατρικής και Τεχνολογίας Αποκατάστασης (ΒΙ.Τ.Α.)

ΑΡΘΡΟ 9
ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΙΑΤΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ
ΚΑΙ ΑΥΤΟΤΕΛΟΥΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΚΛΙΝΙΚΗΣ ΔΙΑΤΡΟΦΗΣ

1. Οι αρμοδιότητες της Ιατρικής Υπηρεσίας είναι:

α. Η προώθηση και η προαγωγή της υγείας.

β. Η εκπαίδευση του προσωπικού που στελεχώνει την υπηρεσία.

γ. Η παροχή υπηρεσιών υγείας.

δ. Ο προγραμματισμός και ο έλεγχος των παρεχόμενων υπηρεσιών υγείας.

ε. Η κατάρτιση πρωτοκόλλων για την παροχή και ανάπτυξη των παρεχόμενων ιατρικών υπηρεσιών από τη Διεύθυνση, τους Τομείς και τα Τμήματα.

στ. Η οργάνωση και προώθηση της έρευνας.

ζ. Η συμμετοχή στην κατάρτιση και εφαρμογή των επιχειρησιακών και οικονομικών προγραμμάτων του Νοσοκομείου.

η. Η συνεργασία με τις άλλες υπηρεσίες του Νοσοκομείου για τη συνεχή βελτίωση των παρεχομένων υπηρεσιών υγείας.

θ. Η εποπτεία της νοσοκομειακής βιβλιοθήκης.

ι. Η ενημέρωση και τήρηση φακέλων νοσηλείας ασθενών από κοινού με τη νοσηλευτική υπηρεσία.

ια. Η επιστημονική και διοικητική ευθύνη για την εύρυθμη λειτουργία των τμημάτων της ιατρικής υπηρεσίας.

ιβ. Ο προγραμματισμός και η εισήγηση για τη χορήγηση οποιασδήποτε μορφής άδειας στο προσωπικό της ιατρικής υπηρεσίας.

ιγ. Η οργάνωση, ο προγραμματισμός και η εκτέλεση ιατρικών πράξεων.

ιδ. Η εποπτεία της αποτελεσματικής λειτουργίας των νοσοκομειακών κλινών.

2. Τμήμα Κοινωνικής Εργασίας

α. Η παροχή ψυχοκοινωνικής υποστήριξης στους ασθενείς και στις οικογένειές τους κατά την παραμονή τους στο Νοσοκομείο, έτσι ώστε να αποδεχθούν και να αντιμετωπίσουν την υπάρχουσα κατάσταση, αξιοποιώντας τις δυνατότητες και τις ικανότητές τους με σκοπό την ομαλή επανένταξή τους στο οικογενειακό και στο ευρύτερο κοινωνικό περιβάλλον και την κοινωνικό-επαγγελματική τους αποκατάσταση.

β. Η διερεύνηση των κοινωνικών συνθηκών και του κοινωνικού περιβάλλοντος του ασθενή.

γ. Η ενημέρωση των υποχρεώσεων και δικαιωμάτων των ασθενών.

δ. Η ενημέρωση για τις προνοιακές, επιδοματικές και άλλες υποστηρικτικές πολιτικές.

ε. Η καταγραφή του υπεύθυνου συγγενικού προσώπου του ασθενή ώστε να διατηρείται το ιατρικό απόρρητο του ασθενούς και να αναλαμβάνεται η ευθύνη του όταν ο ασθενής χρήζει προσωρινής επίβλεψης.

στ. Η διασύνδεση ασθενούς και οικογένειας με υπηρεσίες εκτός ΕΚΑ.

ζ. Η συμμετοχή στην ομάδα Αποκατάστασης για κάθε θεραπευτικό και ερευνητικό στόχο.

3. Παραϊατρικού Προσωπικού

α. Η παροχή ψυχολογικών (ψυχοδιαγνωστικών, ψυχοθεραπευτικών και νευροψυχολογικών) υπηρεσιών προς τους ασθενείς όλων των τμημάτων και των άλλων μονάδων του ΕΚΑ και των Εξωτερικών Ιατρείων.

β. Η ψυχολογική υποστήριξη στον ασθενή και την οικογένειά του είτε ατομικά είτε ομαδικά.

γ. Η εκτέλεση ψυχολογικών τέστ.

δ. Η συμμετοχή στην ομάδα Αποκατάστασης για κάθε θεραπευτικό και ερευνητικό στόχο.

ε. Εφαρμογή ειδικών τεχνικών κινησιοθεραπείας για την βελτίωση της μυϊκής δύναμης, της αντοχής και του συντονισμού των κινήσεων.

στ. Εφαρμογή των κατάλληλων φυσικών μέσων ώστε να ανακουφίσουν από τον πόνο, να αυξήσουν το εύρος κίνησης και να προετοιμάσουν τον ασθενή για την κινησιοθεραπεία.

ζ. Εφαρμογή σε νευρολογικές παθήσεις του Κ.Ν.Σ. και Π.Ν.Σ. νεώτερων νευροαναπτυξιακών τεχνικών νευρομυικής επανεκπαίδευσης.

η. Επανεκπαίδευση της βάδισης σε ομαλό και ανώμαλο έδαφος και άνοδος-κάθοδος κλίμακος.

θ. Εφαρμογή τεχνικών με χρήση ειδικών μηχανημάτων σύγχρονης τεχνολογίας για την εκτέλεση νεώτερων θεραπευτικών τεχνικών.

ι. Συμμετοχή στην ομάδα Αποκατάστασης για κάθε θεραπευτικό και ερευνητικό στόχο.

ια. Βελτίωση λειτουργικότητας των άνω άκρων.

ιβ. Βελτίωση των γνωστικών και αντιληπτικών δεξιοτήτων.

ιγ. Αυτοϋπηρέτηση.

ιδ. Κατασκευή ναρθήκων και βοηθημάτων.

ιε. Εργονομική διευθέτηση χώρων.

ιστ. Συμβουλευτική και εκπαίδευση των συνοδών.

ιζ. Εκπαίδευση στη χρήση κατάλληλου εξοπλισμού υποστηρικτικής τεχνολογίας για έλεγχο περιβάλλοντος και για εναλλακτική επικοινωνία.

ιη. Αξιολόγηση επαγγελματικών δεξιοτήτων.

κ. Επανένταξη στη κοινότητα.

κα. Η βελτίωση της λειτουργικότητας των άνω άκρων, του συντονισμού της κινητικότητας και της αισθητικότητας.

κβ. Η συμμετοχή στην ομάδα Αποκατάστασης για κάθε θεραπευτικό και ερευνητικό στόχο.

κγ. Η λογοπεδική παρέμβαση σε ασθενείς όλων των δομών Αποκατάστασης.

κδ. Η παρέμβαση με πράξεις θεραπείας, αποκατάστασης, συμβουλευτικής και ένταξης στην κοινωνική και εργασιακή ζωή.

κε. Η αξιολόγηση και εκμάθηση όλων των ειδών της επικοινωνίας, περιλαμβανομένου του συνειρμού, της μνήμης, της προσοχής και του «εκφραστικού» λόγου και ομιλίας.

κστ. Η αξιολόγηση και εκπαίδευση κατάποσης.

κζ. Η επανεκπαίδευση των νοητικών λειτουργιών.

κη. Η συμμετοχή στην ομάδα Αποκατάστασης για κάθε θεραπευτικό και ερευνητικό στόχο.

4. Αρμοδιότητες Φαρμακευτικού Τμήματος

Οι αρμοδιότητες του περιλαμβάνουν τον προγραμματισμό των προμηθειών φαρμακευτικού, επιδεσμικού, υγειονομικού υλικού καθώς και την φύλαξη και ταξινόμησή του. Επίσης, την παρασκευή ιδιοσκευασμάτων, τον έλεγχο, τη χορήγηση, τη διανομή, τη διακίνηση και

τη διαχείριση του φαρμακευτικού και λοιπού υλικού αρμοδιότητας του ΕΟΦ.

Ακόμη έχει την ευθύνη του επιστημονικού ελέγχου του συνταγολογίου, της εκτέλεσης οποιασδήποτε συνταγής που θα ζητήσει το ιατρικό τμήμα για τους εσωτερικούς ασθενείς καθώς και τον έλεγχο των προς εκτέλεση συνταγών. Η συγκρότηση, οργάνωση και λειτουργία του Φαρμακευτικού Τμήματος καθορίζονται σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

Συμμετέχει στην Ομάδα Αποκατάστασης για κάθε θεραπευτικό και ερευνητικό στόχο.

5. Αρμοδιότητες Αυτοτελούς Τμήματος Κλινικής Διατροφής

Φροντίζει για τη διατροφική υποστήριξη των ασθενών, είτε αυτοί νοσηλεύονται είτε αυτοί επισκέπτονται τα τακτικά εξωτερικά ιατρεία, με ελεύθερη ή ειδική διαιτητική αγωγή, την πληροφόρηση και εκπαίδευση τους, καθώς και την καταπολέμηση του υποσιτισμού και της δυσθρεψίας, δηλαδή των προβλημάτων που απορρέουν από την παχυσαρκία ή από την ανεπαρκή ποσοτικά ή και ποιοτικά διατροφική υποστήριξή τους. Το τμήμα αυτό μπορεί να αναλαμβάνει σε συνεργασία με την 1η Υγειονομική Περιφέρεια ή με το Υπουργείο Υγείας, την ενημέρωση και εκπαίδευση του πληθυσμού στα πλαίσια της πρωτοβάθμιας περίθαλψης υγείας, με στόχο την προστασία και προαγωγή της υγείας.» Επίσης, ασκεί όποια άλλη αρμοδιότητα προβλέπεται στο άρθρο 134 του Ν. 4052/2012.

ΑΡΘΡΟ 10
ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Οι αρμοδιότητες της Νοσηλευτικής Υπηρεσίας είναι:

α. Η παροχή νοσηλευτικής φροντίδας στους ασθενείς, σύμφωνα με τους κανόνες και τα διδάγματα της Νοσηλευτικής Επιστήμης και του Κώδικα Νοσηλευτικής Δεοντολογίας.

β. Η προώθηση και προαγωγή της νοσηλευτικής επιστήμης, της συνεχιζόμενης εκπαίδευσης, της επιμόρφωσης και της έρευνας στον τομέα αυτό.

γ. Η τήρηση των αρχών λειτουργίας του ΕΚΑ όπως καθορίζονται από διατάξεις νόμων, Π.Δ., τον εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας του Νοσοκομείου και τις αποφάσεις του Ενιαίου Συλλογικού Οργάνου Διοίκησης και του κοινού Διοικητού αυτού.

δ. Η συνεργασία με τις άλλες υπηρεσίες του ΕΚΑ.

ε. Ο προγραμματισμός και ο έλεγχος του προσωπικού και των παρεχόμενων υπηρεσιών.

στ. Η ευθύνη της ενημέρωσης, τήρησης και φύλαξης από κοινού με την ιατρική υπηρεσία των φακέλων νοσηλείας των ασθενών.

Ειδικότερα, το Νοσηλευτικό προσωπικό στα τμήματα Φυσικής Ιατρικής και Αποκατάστασης έχει τις εξής αρμοδιότητες:

- Σε συνεργασία με τον ιατρό φροντίζει για την νοσηλεία του ασθενούς με ολοκληρωμένες παροχές νοσηλευτικής φροντίδας και ποιότητας διαβίωσης.
- Φροντίζει για την υγιεινή των νοσηλευτικών χώρων και την αποφυγή ανάπτυξης ή μετάδοσης ανθεκτικών μικροβίων.
- Φροντίζει για την πρόληψη κατακλίσεων, θρομβοφλεβίτιδας και άλλων επιπλοκών.
- Φροντίζει για την θεραπεία των κατακλίσεων και ασχολείται, σε συνεργασία με τον ιατρό, με την θεραπεία διατροφικών διαταραχών και νευρογενών διαταραχών ούρησης και αφόδευσης.
- Σε συνεργασία με τον ιατρό, συμμετέχει σε ειδικές θεραπευτικές μεθόδους διαχείρισης της σπαστικότητας.
- Συμμετέχει στα γενικά και ειδικά εξωτερικά Ιατρεία όλων των ειδικοτήτων.
- Προετοιμάζει τον ασθενή για την λειτουργική Αποκατάσταση.
- Ενισχύει ψυχολογικά και εκπαιδεύει τον ασθενή και την οικογένειά του.
- Συμμετέχει και οργανώνει εκπαιδευτικά σεμινάρια του τομέα της Νοσηλευτικής.
- Συμμετέχει στην ομάδα Αποκατάστασης.
- Συμμετέχει στην εκπόνηση θεραπευτικών πρωτοκόλλων.

ΑΡΘΡΟ 11
ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ –
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Α.΄ Οι αρμοδιότητες της Διοικητικής -Οικονομικής Υπηρεσίας κατά Τμήμα, Αυτοτελές Τμήμα και Ειδικό Γραφείο, ορίζονται ως εξής:

1. Τμήμα Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού

α. Φροντίζει για τη βέλτιστη διοίκηση και ανάπτυξη του ανθρώπινου δυναμικού.

β. Χειρίζεται κάθε θέμα που έχει σχέση με την υπηρεσιακή κατάσταση του προσωπικού του Νοσοκομείου.

γ. Είναι υπεύθυνο για την τήρηση αρχείου των εργαζομένων στο νοσοκομείο, των συνταξιοδοτήσεων, των απολύσεων και των προσλήψεων.

δ. Είναι υπεύθυνο για την τήρηση και φύλαξη του προσωπικού μητρώου όλων των υπαλλήλων.

ε. Είναι υπεύθυνο για την τήρηση του αρχείου για τις βάρδιες, πάσης φύσεως άδειες, εφημερίες, υπερωρίες όλου του προσωπικού και την έγκρισή τους σε συνεργασία με τις αντίστοιχες Διευθύνσεις.

στ. Είναι υπεύθυνο για τον διοικητικό έλεγχο των αδειών ασθένειας και των άλλων κατηγοριών αδειών όλου του προσωπικού και την αρχειοθέτηση τους.

ζ. Καταρτίζει και παρακολουθεί προγράμματα, εκπαίδευσης, επιμόρφωσης και έρευνας προσωπικού.

2. Τμήμα Γραμματείας

α. Είναι υπεύθυνο για την γραμματειακή υποστήριξη όλων των ιατρικών και νοσηλευτικών τμημάτων και μονάδων του νοσοκομείου.

β. Έχει την ευθύνη παροχής πληροφοριών γενικής φύσεως προς το κοινό και τους ασθενείς.

γ. Είναι υπεύθυνο για την διατήρηση αρχείου, την τήρηση του γενικού πρωτοκόλλου και την διακίνηση της αλληλογραφίας (και της ηλεκτρονικής).

δ. Βεβαιώνει το γνήσιο της υπογραφής και επικυρώνει αντίγραφα.

ε. Φροντίζει για κάθε θέμα που έχει σχέση με την οργάνωση της γραμματειακής υποστήριξης, σύμφωνα με τις αποφάσεις της Διοίκησης και των άλλων υπηρεσιών του Νοσοκομείου, τη τήρηση και επεξεργασία των στατιστικών στοιχείων, τη παροχή και διακίνηση πληροφοριών στις υπηρεσίες του Νοσοκομείου, στην 1η Υ.ΠΕ., στο Υπουργείο Υγείας και στους άλλους αρμόδιους φορείς, για την αντιμετώπιση κάθε προβλήματος για τη διεκπεραίωση του έργου του νοσοκομείου.

στ. Έχει την ευθύνη για τη συμπαράσταση των νοσηλευομένων του νοσοκομείου σε κάθε κοινωνικό πρόβλημα.

3. Τμήμα Γραμματείας Εξωτερικών Ιατρείων

α. Είναι υπεύθυνο για την γραμματειακή υποστήριξη των τακτικών εξωτερικών ιατρείων και των απογευματινών εξωτερικών ιατρείων.

β. Φροντίζει μετά την υποδοχή και καθοδήγηση των ασθενών από το νοσηλευτικό και λοιπό προσωπικό του Ειδικού Γραφείου Υποστήριξης του Πολίτη, για την εξυπηρέτηση των πολιτών. Τηρεί τα αρχεία των βιβλίων κίνησης των εξωτερικών ιατρείων των οποίων την ευθύνη τήρησης έχει το προσωπικό των συγκεκριμένων τμημάτων που εξετάζει τους ασθενείς.

γ. Ρυθμίζει την σειρά προσέλευσης των πολιτών και προγραμματίζει την επανεξέτασή τους με προσυνεννόηση.

δ. Χορηγεί σε συνεργασία με την ιατρική υπηρεσία πιστοποιητικά στους ενδιαφερόμενους μετά από υποβολή σχετικής αίτησης τους.

ε. Φροντίζει για την είσπραξη των ανάλογων εσόδων.

στ. Βεβαιώνει το γνήσιο της υπογραφής και επικυρώνει αντίγραφα.

4. Τμήμα Κίνησης Ασθενών

α. Φροντίζει για την έκδοση εισιτηρίων και εξιτηρίων ασθενών μετά από έγγραφη εντολή του αρμόδιου ιατρού του αντίστοιχου τμήματος και την τήρηση καταλόγου αναμονής εισαγωγής.

β. Τηρεί αρχείο κενών κλινών σύμφωνα με τα στοιχεία που προσκομίζονται από τις προϊσταμένες των κλινικών μετά από σχετικό έλεγχο της ιεραρχίας της νοσηλευτικής υπηρεσίας και ενημερώνει τους ασθενείς για την εισαγωγή τους σύμφωνα με τη σειρά στον κατάλογο αναμονής.

γ. Φροντίζει για τη λογιστική παρακολούθηση του λογαριασμού των νοσηλευομένων, τη χρέωση δαπανών νοσηλείας σύμφωνα με τα παραστατικά που κατατίθενται από τα ιατρικά τμήματα και το Φαρμακείο και την έκδοση των δελτίων παροχής υπηρεσιών και λοιπών παραστατικών στοιχείων.

δ. Χορηγεί σε συνεργασία με την ιατρική υπηρεσία πιστοποιητικά στους ενδιαφερόμενους μετά από υποβολή σχετικής αίτησής τους.

ε. Έχει την ευθύνη της φύλαξης και σωστής αρχειοθέτησης των ιατρικών φακέλων όλων των ασθενών.

στ. Φροντίζει για την είσπραξη των ανάλογων εσόδων.

5. Τμήμα Οικονομικού

Είναι υπεύθυνο για:

α. όλες τις λογιστικές δραστηριότητες, την τήρηση της φορολογικής νομοθεσίας, την παρακολούθηση παγίων και αποσβέσεων.

β. την είσπραξη των ληξιπρόθεσμων χρεών.

γ. την διατήρηση των αποδεικτικών στοιχείων της πιστωτικής πολιτικής.

δ. τη διαχείριση των χρημάτων του νοσοκομείου.

ε. την έκδοση περιοδικών αναφορών της ταμιακής ρευστότητας του νοσοκομείου, τα ισοζύγια εσόδων, εξόδων και υλικών.

στ. Τις πάσης φύσεως οικονομικές συναλλαγές με ασφαλιστικούς οργανισμούς, τράπεζες, προμηθευτές κ.λπ. (πληρωμές, εισπράξεις, έκδοση επιταγών).

ζ. την προετοιμασία της μισθοδοσίας του προσωπικού, την έκδοση και τον έλεγχο των καταστάσεων μισθοδοσίας.

η. τη σύνταξη του οικονομικού σχεδιασμού – προϋπολογισμού, τον έλεγχο παρακολούθησής του, καθώς και τον απολογισμό κατά μήνα και έτος.

θ. την κοστολόγηση ανά ιατρική πράξη και τη σύνταξη και παρακολούθηση των τμηματικών προϋπολογισμών.

ι. τον έλεγχο των αναλώσεων και των αποθεμάτων των αναλώσιμων υλικών και των φαρμάκων.

ια. Την έκδοση μηνιαίων αναφορών για τα οικονομικά στοιχεία του νοσοκομείου.

ιβ. Τη σύνταξη εκθέσεων με το λειτουργικό απολογισμό του νοσοκομείου.

ιγ. Την εκπόνηση των μελετών επενδύσεων (οικονομικό μέρος).

Ιδ. Έχει την ευθύνη της παρακολούθησης όλων των προμηθειών αναλώσιμου και μη υλικού, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, της σύνταξης του ενιαίου Προγράμματος Προμηθειών και της οργάνωσης και λειτουργίας των αποθηκών του Νοσοκομείου, γενικού, υγειονομικού, τεχνικού και άλλου υλικού. Της διεξαγωγής περιοδικών και ετήσιων απογραφών και παραλαβής και χρέωσης κάθε αναλώσιμου και μη υλικού.

6. Τμήμα Επιστασίας και Ιματισμού

α. Μεριμνά για τον καθαρισμό, τον ευπρεπισμό και την καλή εμφάνιση του Ε.Κ.Α.

β. Έχει την ευθύνη για την εκτέλεση των γενικών εργασιών και των μεταφορών εντός και εκτός του Ε.Κ.Α.

γ. Έχει την ευθύνη της λειτουργίας του τηλεφωνικού κέντρου.

δ. Έχει την ευθύνη ασφάλειας του προσωπικού, των επισκεπτών και νοσηλευομένων στο Ε.Κ.Α. καθώς και της φύλαξης των κτηρίων και του πάσης φύσεως εξοπλισμού του Ε.Κ.Α.

ε. Μεριμνά για την εξασφάλιση και συντήρηση του αναγκαίου ιματισμού για τις ανάγκες του Ε.Κ.Α.

στ. Ευθύνεται για την διαχείριση, τον καθαρισμό, την εν γένει συντήρηση και ανανέωση του ιματισμού, στολών προσωπικού, κλινοσκεπασμάτων καθώς και για τη φύλαξη, την επιδιόρθωση και τη διανομή τους.

Β. Οι αρμοδιότητες της Υποδιεύθυνσης Τεχνικού κατά Τμήμα ορίζονται ως εξής:

7. Τμήμα Κτιριακών Εγκαταστάσεων και Περιβάλλοντος Χώρου (Τεχνικό).

α. Επιμελείται τη συντήρηση και τις επισκευές όλων των οικοδομικών στοιχείων των κτιρίων του ΕΚΑ, των μονώσεων, των δαπέδων και του ξενοδοχειακού τύπου εξοπλισμού του ΕΚΑ.

β. Έχει την ευθύνη της συντήρησης του περιβάλλοντος χώρου είτε σε περιοχές με φύτευση είτε σε χώρους στάθμευσης.

γ. Διατηρεί πλήρες αρχείο κλειδιών και αναπαράγει τον απαιτούμενο αριθμό ύστερα από έγκριση των υπερκειμένων οργάνων.

δ. Καταρτίζει μελέτες για την εκτέλεση έργων, επιβλέπει την εκτέλεσή τους, σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις και έχει την ευθύνη για την παραλαβή τους.

ε. Συντάσσει και ενημερώνει κατ' έτος τον σχεδιασμό επέκτασης και αναβάθμισης της τεχνικής υποδομής και του εξοπλισμού του ΕΚΑ. Τα στοιχεία αυτά υποβάλλει στο Τμήμα Οικονομικού για να ληφθούν υπόψη στην

κατάρτιση του Προϋπολογισμού και του σχεδίου ανάπτυξης του ΕΚΑ.

8. Τμήμα Μηχανολογικού και Ηλεκτρολογικού Εξοπλισμού (Μηχανολογικό) και Βιοιατρικής και Τεχνολογίας Αποκατάστασης (ΒΙ.ΤΑ.)

α. Έχει την ευθύνη της εκτέλεσης έργων ανάπτυξης, συντήρησης και διαρκούς βελτίωσης των μηχανολογικών, ηλεκτρικών και ψυκτικών εγκαταστάσεων του ΕΚΑ και την προμήθεια του απαραίτητου εξοπλισμού και υλικών.

β. Έχει την ευθύνη για την ομαλή λειτουργία των ηλεκτρολογικών εγκαταστάσεων, παροχής αερίων και γενικά για την ομαλή λειτουργία των Ηλεκτρομηχανολογικών εγκαταστάσεων καθώς και του δικτύου Φυσικού Αερίου.

γ. Επιμελείται την καλή λειτουργία, τις επισκευές και τη συντήρηση του τηλεφωνικού κέντρου και των τηλεφωνικών συσκευών, των μεγαφωνικών εγκαταστάσεων, των εγκαταστάσεων ενδοεπικοινωνίας και κλήσης του προσωπικού, των εγκαταστάσεων τηλεχειρισμού και ελέγχου του φωτισμού, της Πυρασφάλειας.

δ. Επιμελείται την καλή λειτουργία και συντήρηση των εφεδρικών γεννητριών του ΕΚΑ.

ε. Επιμελείται και συντηρεί τις εγκαταστάσεις γειώσεων και αλεξικέραυνου. Φροντίζει για την αξιόπιστη λειτουργία των συστημάτων πυρανίχνευσης και πυρασφάλειας.

στ. Παρακολουθεί και ελέγχει την ομαλή διανομή ηλεκτρικής ενέργειας στο ΕΚΑ σε 24ωρη βάση.

ζ. Έχει την ευθύνη συντήρησης των οχημάτων του ΕΚΑ.

η. Είναι υπεύθυνο για την εφαρμογή της ενεργειακής πολιτικής που ακολουθεί το ΕΚΑ. Παρακολουθεί τις καταναλώσεις ενέργειας και καυσίμων και συντάσσει μελέτες βελτιστοποίησης της απόδοσης των ενεργειακών συστημάτων του ΕΚΑ.

θ. Την κατασκευή και προσαρμογή τεχνητών μελών και άλλων ορθοπεδικών βοηθημάτων καθώς και την διενέργεια εξειδικευμένων μετρήσεων εμβιομηχανικής. Επιπλέον, για την υποστήριξη των υπηρεσιών του ΕΚΑ και την διασύνδεσή του με άλλα Κέντρα, Πανεπιστήμια και Ερευνητικά Ινστιτούτα της Ελλάδας και του Εξωτερικού σε θέματα τεχνολογίας αποκατάστασης, κλινικής μηχανικής, βιοϊατρικής τεχνολογίας και εμβιομηχανικής.

ι. Την ορθολογική χρήση και την ομαλή λειτουργία της τεχνικής υποστήριξης του ιατρικού εξοπλισμού του Ε.Κ.Α. και των αναλώσιμων γι’ αυτά υλικών.

ια. Την διασφάλιση της ποιότητας των υπηρεσιών με βάση διεθνή πρότυπα και κανόνες ασφαλείας.

ιβ. Την διασφάλιση της ασφαλούς και αποδοτικής λειτουργίας των μηχανημάτων και την εφαρμογή των διεθνών κανόνων ασφαλείας και προστασίας των ασθενών και του προσωπικού.

ιγ. Την διενέργεια προληπτικής και επισκευαστικής συντήρησης μηχανημάτων ιατρικού εξοπλισμού, τη σύνταξη και την επίβλεψη τήρησης των συμβολαίων συντήρησης.

ιδ. Την παρακολούθηση των τεχνολογικών εξελίξεων στην βιοϊατρική τεχνολογία και τη μελέτη ένταξής τους στο Ε.Κ.Α.

ιε. Την ενημέρωση και εκπαίδευση του προσωπικού του Ε.Κ.Α. στην ασφαλή και αποδοτική λειτουργία του ιατροτεχνολογικού εξοπλισμού και την επιμόρφωση του προσωπικού του τμήματος σε θέματα συντήρησης των ιατρικών μηχανημάτων.

ιστ. Την καταγραφή, αρχειοθέτηση και παρακολούθηση του εξοπλισμού και την τεχνολογική υποστήριξη σχετικών ερευνητικών προγραμμάτων.

ιζ. Έχει την ευθύνη για την εισήγηση προμήθειας νέου εξοπλισμού, καθώς και την ανανέωση του υπάρχοντος .

κ. Έχει την ευθύνη για τη διαχείριση και διερεύνηση δυσμενών περιστατικών που σχετίζονται με τον ιατροτεχνολογικό εξοπλισμό.

ΑΡΘΡΟ 12
ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΟΔΗΓΗΣΗΣ (ΗΝΙΟΧΟΣ)

Οι αρμοδιότητες του Αυτοτελούς Τμήματος Αξιολόγησης Οδήγησης (ΗΝΙΟΧΟΣ) ορίζονται ως εξής:

α. Η εκτίμηση δεξιοτήτων οδήγησης υποψηφίων οδηγών που παρουσιάζουν κινητικά προβλήματα ή ακρωτηριασμό άκρου - άκρων ή μικτού τύπου (ορθοπεδικά - νευρολογικά) προβλήματα, με τη χρήση ειδικών διασκευών.

β. Η υπόδειξη και η καταγραφή των απαιτούμενων κωδικοποιημένων διασκευών (προσαρμογών) και βοηθημάτων οδήγησης των ανωτέρω κατηγοριών οδηγών.

ΑΡΘΡΟ 13
ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΥ
ΚΑΙ ΕΠΑΝΑΠΡΟΣΑΡΜΟΓΗΣ ΣΤΗΝ ΕΡΓΑΣΙΑ

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος ορίζονται ως εξής:

α. Ο εντοπισμός και η αξιολόγηση ικανοτήτων των ΑμεΑ με κατάλληλες μεθόδους ιατρικής-ψυχολογικής και ψυχοτεχνικής εξέτασης σε ατομικό επίπεδο και επίπεδο ομάδων.

β. Ο καθορισμός των επαγγελματικών τους επιλογών με ένταξη σε προγράμματα επαγγελματικής κατάρτισης του Ο.Α.Ε.Δ. ή με την επάνοδο στην προηγούμενη εργασία τους με τη λήψη κατάλληλων εργονομικών διευθετήσεων.

γ. Η ψυχολογική στήριξη των ΑμεΑ και των οικογενειών τους σε όλο το στάδιο της διαδικασίας ένταξης ή επανένταξης στην παραγωγική διαδικασία.

ΑΡΘΡΟ 14
ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΑΥΤΟΤΕΛΟΥΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι:

α. Ο χειρισμός όλων των θεμάτων οργάνωσης των Υπηρεσιών του Νοσοκομείου.

β. Η μελέτη, υπόδειξη και παρακολούθηση εφαρμογής μέτρων για την απλούστευση γραφειοκρατικών τύπων και διαδικασιών και την κατάργηση περιττών διατυπώσεων, σε συνεργασία με τις κατ’ αντικείμενο Υπηρεσίες του Νοσοκομείου, καθώς και η εφαρμογή συστήματος διοίκησης με στόχους και μέτρηση της αποδοτικότητας.

γ. Η εγκατάσταση κάθε νέας εφαρμογής πληροφορικής και η έναρξη λειτουργίας της.

δ. Η διαχείριση της κάθε εφαρμογής από συστηματικής και λειτουργικής πλευράς.

ε. Η εκπαίδευση του προσωπικού του νοσοκομείου σε θέματα συστημάτων πληροφορικής και η αποτελεσματική εκμετάλλευση των συστημάτων πληροφορικής.

ζ. Η συνεχής παρακολούθηση των νέων τεχνολογιών και η αξιολόγηση της δυνατότητας αξιοποίησής τους από το Νοσοκομείο.

η. Οι περιοδικές και ετήσιες εκθέσεις λειτουργίας.

θ. Η διαχείριση και λειτουργία του πληροφορικού εξοπλισμού, η βελτιστοποίηση της αξιοποίησης του εξοπλισμού σε συνάρτηση και με τις εφαρμογές που λειτουργούν σε κάθε τμήμα του εξοπλισμού.

ι. Η εγκατάσταση και συντήρηση τοπικού ή ευρύτερου δικτύου υπολογιστών.

ια. Η διαχείριση της πρόσβασης των χρηστών στο δίκτυο.

ιβ. Η διαχείριση της επικοινωνίας του εσωτερικού δικτύου με εξωτερικά δίκτυα.

ιγ. Η προστασία του δικτύου και την αριστοποίηση των πόρων του δικτύου, (δίσκων, κ.λπ.).

ιδ. Η διαχείριση της απόδοσης του δικτύου και τη σχεδίαση της επέκτασης του δικτύου.

ιε. Η κατάρτιση μελετών και τεχνικών προδιαγραφών για την προμήθεια εξοπλισμού πληροφορικής (H/Y, S/W, SYSTEM S/W κ.λπ.).

ιστ. Αναπτύσσει περιορισμένης έκτασης εφαρμογές για:

α. την επέκταση της λειτουργικότητας του δικτύου και των υποσυστημάτων της ιατρικής και διοικητικής υπηρεσίας,

β. την προσαρμογή ειδικών πακέτων λογισμικού, για περιορισμένης έκτασης εφαρμογές,

γ. την παρακολούθηση των δεικτών ιατρο-νοσηλευτικής και διοικητικο-οικονομικής λειτουργίας του νοσοκομείου,

δ. την πρόσβαση στο διαδίκτυο.

ιε. Καταρτίζει το Στρατηγικό Πλάνο Πληροφορικής, με βάση τους γενικότερους στρατηγικούς στόχους του Νοσοκομείου, αλλά και τις ειδικότερες λειτουργικές ανάγκες του.

ιστ. Παρακολουθεί την υλοποίηση του Στρατηγικού Πλάνου και ενημερώνεται για την πορεία των έργων πληροφορικής, των τυχόν προβλημάτων ή καθυστερήσεων ή ακόμη και για τυχόν αποκλίσεις από τον αρχικά προβλεπόμενο προϋπολογισμό έργων.

ιζ. Υποβάλλει και δέχεται προτάσεις προς και από τα αρμόδια τμήματα για την εκπόνηση των μελετών και την παρακολούθηση των διαδικασιών που σχετίζονται με την εγκατάσταση των νέων συστημάτων πληροφορικής,

ιη. Είναι υπεύθυνο για τη λήψη και γενικά τη συλλογή πληροφοριών από τα διάφορα υποσυστήματα του νοσοκομείου για την διοίκηση και την ιατρική υπηρεσία.

ΑΡΘΡΟ 15
ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΕΙΔΙΚΟΥ ΓΡΑΦΕΙΟΥ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΠΟΛΙΤΗ

Το Ειδικό Γραφείο Υποστήριξης Πολίτη οργανώνεται και λειτουργεί σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 6 παρ. 4 του Ν. 2889/2001, όπως ισχύει και τις σχετικές εγκυκλίους ή αποφάσεις του Υπουργείου Υγείας και είναι αρμόδιο για την υποδοχή, καθοδήγηση, υποβοήθηση και πληροφόρηση των προσερχόμενων ασθενών και των συνοδών τους για άμεση και σωστή εξυπηρέτησή τους καθώς και για τους κανόνες λειτουργίας του Νοσοκομείου.

ΑΡΘΡΟ 16
ΘΕΣΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Οι θέσεις προσωπικού του Ε.Κ.Α διακρίνονται ως εξής:

1. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΕΙΔΙΚΩΝ ΘΕΣΕΩΝ

- Μία (1) οργανική θέση της κατηγορίας Ειδικών Θέσεων (Ε.Θ.) του άρθρου 80 του Ν. 3528/2007 (ΦΕΚ 26 Α΄), με βαθμό 1ο, η οποία καταλαμβάνεται από το κοινό Διοικητή του Νοσοκομείου.
- Μία (1) οργανική θέση της κατηγορίας Ειδικών Θέσεων (Ε.Θ.) του άρθρου 80 του Ν. 3528/2007 (ΦΕΚ 26 Α΄), με βαθμό 2ο, η οποία καταλαμβάνεται από τον Αναπληρωτή Διοικητή του Νοσοκομείου, όταν ορίζεται.
- Μία (1) οργανική θέση ειδικού Επιστημονικού προσωπικού με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου, διάρκειας ενός έτους, του άρθρου 7 (παρ. 10) του Ν. 3329/2005.

2. ΣΤΕΛΕΧΩΣΗ ΙΑΤΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Η Ιατρική Υπηρεσία του Ε.Κ.Α. στελεχώνεται:

1. Από ειδικευόμενους ιατρούς που τοποθετούνται σε θέσεις ειδικευομένων ιατρών που έχουν συσταθεί και συνιστώνται με τις ισχύουσες κάθε φορά διατάξεις.

2. Από ειδικευμένους ιατρούς ΕΣΥ κατά ειδικότητα και βαθμό, ως ακολούθως:

ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΘΕΣΕΙΣ
ΦΙΑΠ	17
ΑΚΤΙΝΟΔΙΑΓΝΩΣΤΙΚΗΣ	2
ΨΥΧΙΑΤΡΙΚΗΣ	1
ΚΑΡΔΙΟΛΟΓΙΑΣ	1
ΙΑΤΡΙΚΗΣ ΒΙΟΠΑΘΟΛΟΓΙΑΣ	2
ΟΥΡΟΛΟΓΙΑΣ	2
ΠΛΑΣΤΙΚΗΣ ΧΕΙΡΟΥΡΓΙΚΗΣ	1
ΟΡΘΟΠΕΔΙΚΗΣ	1
ΠΑΘΟΛΟΓΙΑΣ	1
ΣΥΝΟΛΟ	29

3. Από άλλους επιστήμονες και λοιπό προσωπικό που προσφέρουν συναφείς υπηρεσίες με το έργο της Ιατρικής Υπηρεσίας των παρακάτω κατηγοριών και κλάδων σε καθένα από τους οποίους οι αντίστοιχες θέσεις ορίζονται ως εξής:

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΕ
Κλάδος ΠΕ Φαρμακοποιών
Δύο (2) θέσεις
Κλάδος ΠΕ Ψυχολόγων
Τρεις (3) θέσεις
Κλάδος ΠΕ Λογοθεραπείας
Μία (1) θέση
Κλάδος ΠΕ Διαιτολόγων
Μία (1) θέση
ΠΕ Γυμναστών
Μία (1) θέση
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕ
Κλάδος ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας
Τρεις (3) θέσεις
Κλάδος ΤΕ Λογοθεραπείας
Δύο (2) θέσεις

Κλάδος ΤΕ Φυσικοθεραπείας
Είκοσι έξι (26) θέσεις
Κλάδος ΤΕ Εργοθεραπείας
Επτά (7) θέσεις
Κλάδος ΤΕ Ιατρικών Εργαστηρίων
Δύο (2) θέσεις
Κλάδος ΤΕ Ραδιολογίας-Ακτινολογίας
Τέσσερις (4) θέσεις
Κλάδος ΤΕ Διαιτολογίας ή Διατροφής
Μία (1) θέση
Κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων
Μία (1) θέση
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕ
Κλάδος ΔΕ Βοηθών Ιατρικών και Βιολογικών Εργαστηρίων
Μία (1) θέση
Κλάδος ΔΕ Βοηθών Φαρμακείου
Μία (1) θέση
Κλάδος ΔΕ Μαγείρων
Τέσσερις (3) θέσεις

3. ΣΤΕΛΕΧΩΣΗ ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Η Νοσηλευτική Υπηρεσία στελεχώνεται από το προσωπικό των παρακάτω κατηγοριών και κλάδων, σε καθένα από τους οποίους οι αντίστοιχες θέσεις ορίζονται ως εξής:
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΕ
Κλάδος ΠΕ Νοσηλευτικής
Πέντε (5) θέσεις
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕ
Κλάδος ΤΕ Νοσηλευτικής
Σαράντα δύο (42) θέσεις
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕ
Κλάδος ΔΕ Βοηθών Νοσηλευτικής
Ογδόντα (80) θέσεις
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΥΕ
Κλάδος ΥΕ Βοηθητικό Υγειονομικό Προσωπικό
Τριάντα δύο (32) θέσεις

Ο κλάδος αυτός περιλαμβάνει τις ειδικότητες: Νοσοκόμων, Βοηθών Θαλάμου, Μεταφορέων Ασθενών, Νεκροτόμων-Σαβανωτών-Αποτεφρωτών. Η κατανομή των θέσεων στις παραπάνω ειδικότητες γίνεται κάθε φορά με την απόφαση προκήρυξης αυτών.

Κατά τις διαδικασίες πρόσληψης Νοσηλευτικού Προσωπικού κατηγοριών ΔΕ Βοηθών Νοσηλευτικής και ΥΕ Βοηθητικού Υγειονομικού Προσωπικού για το Ε.Κ.Α., ποσοστό 50% τουλάχιστον από τις θέσεις που προκηρύσσονται καλύπτεται από άντρες υποψηφίους. Σε περίπτωση που το 50% αυτών των θέσεων δεν καλύπτεται γίνεται επαναπροκήρυξη για τις κενές θέσεις.

4. ΣΤΕΛΕΧΩΣΗ ΤΗΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ, ΤΩΝ ΑΥΤΟΤΕΛΩΝ ΤΜΗΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΤΟΥ ΕΙΔΙΚΟΥ ΓΡΑΦΕΙΟΥ

Η Διοικητική - Οικονομική Υπηρεσία, τα Αυτοτελή Τμήματα και το Ειδικό Γραφείο στελεχώνονται από προσωπικό των παρακάτω κατά κατηγορία κλάδων, σε καθένα από τους οποίους οι αντίστοιχες θέσεις μόνιμου προσωπικού, ορίζονται ως εξής:
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΕ
Κλάδος ΠΕ Διοικητικού -Οικονομικού
Πέντε (5) θέσεις
Κλάδος ΠΕ Πληροφορικής
Μια (1) θέση
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕ
Κλάδος ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού
Δύο (2) θέσεις
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕ
Κλάδος ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων
Είκοσι ένα (21) θέσεις

Ο κλάδος αυτός περιλαμβάνει τις ειδικότητες: Διοικητικού - Λογιστικού, Εισπρακτόρων, Αποθηκαρίων, Δακτυλογράφων. Η κατανομή των θέσεων στις ειδικότητες γίνεται κάθε φορά με την απόφαση προκήρυξης αυτών.

Κλάδος ΔΕ Τηλεφωνητών
Δύο (2) θέσεις
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΥΕ
Κλάδος ΥΕ Προσωπικού Εστίασης
Έξι (6) θέσεις

Ο κλάδος αυτός περιλαμβάνει τις ειδικότητες: Βοηθών Μαγείρων, Τραπεζοκόμων, Λαντζέρηδων. Η κατανομή των θέσεων στις ειδικότητες γίνεται κάθε φορά με την απόφαση προκήρυξης αυτών

Κλάδος ΥΕ Βοηθητικού Προσωπικού
Τέσσερις (4) θέσεις

Ο κλάδος αυτός περιλαμβάνει τις ειδικότητες: Κλητήρων, Θυρωρών, Οδηγών Ανελκυστήρων, Ταξινόμων Ιματισμού, Βοηθών Αποθηκαρίων, Χειριστών Μηχανημάτων Αναπαραγωγής και Ταξινόμησης Εγγράφων, Επιμελητών και άλλες συναφείς ειδικότητες. Η κατανομή των θέσεων στις ειδικότητες γίνεται κάθε φορά με την απόφαση προκήρυξης αυτών.

Κλάδος ΥΕ Εργατών
Πέντε (5) θέσεις
Κλάδος ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας
Δώδεκα (12) θέσεις

Ο κλάδος αυτός περιλαμβάνει τις ειδικότητες: Καθαριστών -τριών, Πλυντών -τριών, Πρεσσαδόρων - Σιδερωτών, Επιμέλειας Κήπων. Η κατανομή των θέσεων στις ειδικότητες γίνεται κάθε φορά με την απόφαση προκήρυξης αυτών.

5. ΣΤΕΛΕΧΩΣΗ ΥΠΟΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΤΕΧΝΙΚΟΥ

Η Υποδιεύθυνση Τεχνικού στελεχώνεται από προσωπικό των παρακάτω κατά κατηγορία κλάδων, σε καθένα από τους οποίους οι αντίστοιχες θέσεις μόνιμου προσωπικού, ορίζονται ως εξής:
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΕ
Κλάδος ΠΕ Μηχανικών
Δύο (2) θέσεις

Ο Κλάδος αυτός περιλαμβάνει τις ειδικότητες: Μηχανολόγων-Ηλεκτρολόγων, Μηχανολόγων-Μηχανικών, Ηλεκτρονικών-Μηχανικών, Πολιτικών-Μηχανικών, Αρχιτεκτόνων και Βιοϊατρικών Ευβιομηχανικών. Η κατανομή των θέσεων στις παραπάνω ειδικότητες γίνεται κάθε φορά με την απόφαση προκήρυξης αυτών.

Η ως άνω θέση δύναται να καταλαμβάνεται από Τεχνικό Ασφαλείας, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕ
Κλάδος ΤΕ Μηχανικών
Μια(1) θέση

Ο Κλάδος αυτός περιλαμβάνει τις ειδικότητες: Τεχνολογίας Ιατρικών Οργάνων, Ηλεκτρονικών-Τεχνητών, Υπομηχανικών, Σχεδιαστών και άλλες συναφείς ειδικότητες.

Η ως άνω θέση δύναται να καταλαμβάνεται από Τεχνικό Ασφαλείας, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕ

Κλάδος ΔΕ Τεχνικού

Δέκα πέντε (15) θέσεις

Ο κλάδος αυτός περιλαμβάνει τις ειδικότητες: Ηλεκτρονικών Τεχνικών, Θερμαστών, Ηλεκτροτεχνιτών, Εργοδηγών, Σχεδιαστών, Μηχανοτεχνιτών, Υδραυλικών, Οικοδόμων - Κτιστών, Αμμοκονιαστών Ξυλουργών - Επιπλοποιών, Ψυκτικών, Ελαιοχρωματιστών - Υδροχρωματιστών, Σιδηρουργών, Οξυγονοκολλητών, Αλουμινοκατασκευαστών, Κλιβανιστών - Αποστειρωτών - Απολυμαντών, Κηπουρών-Ανθοκόμων, Εκπαιδευτών ΤΕΣ, Τεχνικών Ορθοπεδικών και άλλες συναφείς ειδικότητες. Η κατανομή των θέσεων στις ειδικότητες γίνεται κάθε φορά με την απόφαση προκήρυξης αυτών.

Β. ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΜΜΙΣΘΗΣ ΕΝΤΟΛΗΣ

Μία (1) θέση Δικηγόρου.

Γ. ΜΟΝΙΜΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΣΕ ΠΡΟΣΩΠΟΠΑΓΕΙΣ ΘΕΣΕΙΣ-ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΙΔΑΧ

1) ΘΕΣΕΙΣ ΙΑΤΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ/ ΚΛΑΔΟΣ/ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΗΡΕΤΟΥΝΤΩΝ
ΤΕ Φυσικοθεραπείας	2 προσωποπαγείς

2) ΘΕΣΕΙΣ ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ/ ΚΛΑΔΟΣ/ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΗΡΕΤΟΥΝΤΩΝ
ΥΕ ΒΟΗΘ. ΘΑΛΑΜΟΥ	1 ΙΔΑΧ

3) ΘΕΣΕΙΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ/ ΚΛΑΔΟΣ/ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΗΡΕΤΟΥΝΤΩΝ
ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού	1 ΙΔΑΧ
ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού	1 προσωποπαγή
ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού	1 ΙΔΑΧ
ΔΕ ΤΕΧΝΙΚΟΥ	1 ΙΔΑΧ
ΔΕ ΤΕΧΝΙΚΟΥ	1 προσωποπαγής θέση
ΔΕ Προσωπικού Η/Υ	2 ΙΔΑΧ
ΔΕ Προσωπικού Η/Υ	2 προσωποπαγείς

ΑΡΘΡΟ 17
ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΔΙΟΡΙΣΜΟΥ

Τα προσόντα διορισμού του προσωπικού του Ε.Κ.Α. ορίζονται από τις διατάξεις του Π.Δ. 50/2001 «Καθορισμός Προσόντων διορισμού σε θέσεις φορέων του δημοσίου τομέα» (ΦΕΚ 39/Α΄), όπως αυτό ισχύει κάθε φορά.

ΑΡΘΡΟ 18
ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΙ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΙ ΤΜΗΜΑΤΩΝ

Στην Ιατρική Υπηρεσία προΐσταται ιατρός κατά τις ισχύουσες διατάξεις.

Στο Τμήμα Παραϊατρικού Προσωπικού προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Λογοθεραπείας ή ΤΕ Λογοθεραπείας ή ΤΕ Ιατρικών Εργαστηρίων ή ΤΕ Ραδιολογίας-Ακτινολογίας ή ΤΕ Εργοθεραπείας ή ΤΕ Φυσικοθεραπείας.

Στο Αυτοτελές τμήμα Κλινικής Διατροφής προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Διαιτολογίας ή ΤΕ Τεχνολογίας Τροφίμων ή ΤΕ Διαιτολογίας ή Διατροφής.

Στο Τμήμα Κοινωνικής Εργασίας προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας.

Στη Νοσηλευτική Υπηρεσία προΐστανται:

Στη Διεύθυνση και στα Τμήματα υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Νοσηλευτικής ή του κλάδου ΤΕ Νοσηλευτικής.

Στη Διοικητική- Οικονομική Υπηρεσία προΐστανται:

Στην Διεύθυνση και στην Υποδιεύθυνση Διοικητικού-Οικονομικού υπάλληλοι των κλάδων ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ή ΠΕ Πληροφορικής ή του κλάδου ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού.

Στο Τμήμα Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ή του κλάδου ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού.

Στο Τμήμα Οικονομικού υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ή του κλάδου ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού.

Στην Υποδιεύθυνση και στα Τμήματα Τεχνικού υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Μηχανικών ή του κλάδου ΤΕ Μηχανικών.

Στο Αυτοτελές Τμήμα Αξιολόγησης Οδήγησης - ΗΝΙΟΧΟΣ υπάλληλος του κλάδου ΤΕ Φυσικοθεραπείας, ενώ επιστημονικά υπεύθυνος είναι ειδικευμένος ιατρός Φυσικής Ιατρικής και Αποκατάστασης .

Στο Αυτοτελές Τμήμα Οργάνωσης και Πληροφορικής προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Πληροφορικής και εάν δεν υπάρχει υπάλληλος του κλάδου ΔΕ Προσωπικού Η/Υ.

Στο Αυτοτελές Τμήμα Επαγγελματικού Προσανατολισμού και επαναπροσαρμογής στην εργασία προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Ψυχολογίας

Στο Ειδικό Γραφείο Υποστήριξης Πολίτη ορίζεται ως υπεύθυνος υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ή ΠΕ Νοσηλευτικής ή των κλάδων ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού ή ΤΕ Νοσηλευτικής και εάν δεν υπάρχουν, υπάλληλοι του κλάδου ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων, άνευ της καταβολής οποιουδήποτε επιδόματος θέσης ευθύνης στον Προϊστάμενο της εν λόγω δομής, κατ' εφαρμογή των διατάξεων των άρθρων 10 και 32 του Ν. 4024/2011, όπως ισχύουν κάθε φορά.

ΑΡΘΡΟ 19
ΕΣΟΔΑ

Τα έσοδα του Ε.Κ.Α είναι:

1. Οι επιχορηγήσεις από τον Κρατικό Προϋπολογισμό και το Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων.
2. Οι εισπράξεις από νοσήλια, εξέταστρα και λοιπές αμοιβές για παροχή υπηρεσιών.
3. Οι πρόσοδοι από την ίδια αυτού περιουσία.
4. Τα έσοδα από δωρεές, κληροδοτήματα, εκποιήσεις περιουσιακών στοιχείων κ.τ.λ.
5. Κάθε άλλο έσοδο που προκύπτει από τη δραστηριότητά του.

ΑΡΘΡΟ 20

Με τη δημοσίευση της παρούσας απόφασης καταργείται κάθε άλλη όμοια σχετική.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 21 Ιανουαρίου 2015

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗΣ ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
ΧΡΗΣΤΟΣ ΣΤΑΪΚΟΥΡΑΣ

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΜΕΤΑΡΡΥΘΜΙΣΗΣ ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ
ΚΥΡΙΑΚΟΣ ΜΗΤΣΟΤΑΚΗΣ

ΥΓΕΙΑΣ
ΜΑΥΡΟΥΔΗΣ ΒΟΡΙΔΗΣ

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΙΜΗ ΠΩΛΗΣΗΣ ΦΥΛΛΩΝ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

Σε έντυπη μορφή:

- Για τα Φ.Ε.Κ. από 1 έως 16 σελίδες σε 1 € προσαυξανόμενη κατά 0,20 € για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο ή μέρος αυτού.
- Για τα φωτοαντίγραφα Φ.Ε.Κ. σε 0,15 € ανά σελίδα.

Σε μορφή DVD/CD:

Τεύχος	Ετήσια έκδοση	Τριμηνιαία έκδοση	Μηνιαία έκδοση
Α΄	150 €	40 €	15 €
Β΄	300 €	80 €	30 €
Γ΄	50 €	-	-
Υ.Ο.Δ.Δ.	50 €	-	-
Δ΄	110 €	30 €	-

Τεύχος	Ετήσια έκδοση	Τριμηνιαία έκδοση	Μηνιαία έκδοση
Α.Α.Π.	110 €	30 €	-
Ε.Β.Ι.	100 €	-	-
Α.Ε.Δ.	5 €	-	-
Δ.Δ.Σ.	200 €	-	20 €
Α.Ε.-Ε.Π.Ε.	-	-	100 €

- Η τιμή πώλησης μεμονωμένων Φ.Ε.Κ. σε μορφή cd-rom από εκείνα που διατίθενται σε ψηφιακή μορφή και μέχρι 100 σελίδες, σε 5 € προσαυξανόμενη κατά 1 € ανά 50 σελίδες.

ΕΤΗΣΙΕΣ ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ Φ.Ε.Κ.

Τεύχος	Έντυπη μορφή
Α΄	225 €
Β΄	320 €
Γ΄	65 €
Υ.Ο.Δ.Δ.	65 €

Τεύχος	Έντυπη μορφή
Δ΄	160 €
Α.Α.Π.	160 €
Ε.Β.Ι.	65 €
Α.Ε.Δ.	10 €

Τεύχος	Έντυπη μορφή
Α.Ε.-Ε.Π.Ε.	2.250 €
Δ.Δ.Σ.	225 €
Α.Σ.Ε.Π.	70 €
Ο.Π.Κ.	-

- Το τεύχος Α.Σ.Ε.Π. (έντυπη μορφή) θα αποστέλλεται σε συνδρομητές ταχυδρομικά, με την επιβάρυνση των 70 €, ποσό το οποίο αφορά τα ταχυδρομικά έξοδα.

- Η καταβολή γίνεται σε όλες τις Δημόσιες Οικονομικές Υπηρεσίες (Δ.Ο.Υ.). Το πρωτότυπο διπλότυπο (έγγραφο αριθμ. πρωτ. 9067/28.2.2005 2η Υπηρεσία Επιτρόπου Ελεγκτικού Συνεδρίου) με φροντίδα των ενδιαφερομένων, πρέπει να αποστέλλεται ή να κατατίθεται στο Εθνικό Τυπογραφείο (Καποδιστρίου 34, Τ.Κ. 104 32 Αθήνα).
- Σημειώνεται ότι φωτοαντίγραφα διπλοτύπων, ταχυδρομικές Επιταγές για την εξόφληση της συνδρομής, δεν γίνονται δεκτά και θα επιστρέφονται.
- Οι οργανισμοί τοπικής αυτοδιοίκησης, τα νομικά πρόσωπα δημοσίου δικαίου, τα μέλη της Ένωσης Ιδιοκτητών Ημερησίου Τύπου Αθηνών και Επαρχίας, οι τηλεοπτικοί και ραδιοφωνικοί σταθμοί, η Ε.Σ.Η.Ε.Α, τα τριτοβάθμια συνδικαλιστικά όργανα και οι τριτοβάθμιες επαγγελματικές ενώσεις δικαιούνται έκπτωσης πενήντα τοις εκατό (50%) επί της ετήσιας συνδρομής.
- Το ποσό υπέρ Τ.Α.Π.Ε.Τ. (5% επί του ποσού συνδρομής), καταβάλλεται ολόκληρο (Κ.Α.Ε. 3512) και υπολογίζεται πριν την έκπτωση.
- Στην Ταχυδρομική συνδρομή του τεύχους Α.Σ.Ε.Π. δεν γίνεται έκπτωση.

Πληροφορίες για δημοσιεύματα που καταχωρίζονται στα Φ.Ε.Κ. στο τηλ.: 210 5279000.
Φωτοαντίγραφα παλαιών Φ.Ε.Κ.: τηλ.: 210 8220885.

Τα φύλλα όλων των τευχών της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως διατίθενται δωρεάν σε ηλεκτρονική μορφή από την ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου (www.et.gr)

Ηλεκτρονική Διεύθυνση: http://www.et.gr - e-mail: webmaster.et@et.gr

ΟΙ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΠΟΛΙΤΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΥΝ ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΑ ΑΠΟ 08:00 ΜΕΧΡΙ 13:30



ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ
ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 * ΑΘΗΝΑ 104 32 * ΤΗΛ. 210 52 79 000 * FAX 210 52 21 004